

w sprawie współpracy Wydziału Zarządzania Kryzysowego z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5. czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu usprawnienia realizacji wykonywanych zadań ustawowych z zakresu zarządzania kryzysowego, przez Wydział Zarządzania Kryzysowego, na obszarze powiatu i przyczynienia się do wzrostu poczucia bezpieczeństwa mieszkańców powiatu w sytuacjach kryzysowych wynikających z klęsk naturalnych i katastrof należy podjąć współpracę z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie.

§ 2

Współpraca, o której mowa w § 1, dotyczy wykorzystania w sytuacjach kryzysowych potencjału i specjalistycznych umiejętności psychologów zatrudnionych w Specjalistycznej Poradni Rodzinnej przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.

§ 3

1. Zakres współpracy obejmuje bezpośredni udział psychologów w prowadzonych czynnościach w trakcie sytuacji kryzysowych, konsultacje, prowadzenie szkoleń oraz pomoc psychologiczną pracownikom Wydziału Zarządzania Kryzysowego.
2. Psycholodzy współpracują z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego poprzez wsparcie psychologiczne, interwencje kryzysowe, konsultacje psychologiczne oraz różne formy psychoterapii.

§ 4

1. Sposób współpracy z psychologami szczegółowo określa „Procedura współpracy” stanowiąca załącznik do zarządzenia.
2. Procedura współpracy zostanie również przyjęta do stosowania w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.

§ 5

Powołuje się koordynatorów współpracy:

- 1) Dariusz Loranty – ze strony Wydziału Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Dawid Józef Sołomianko – ze strony Specjalistycznej Poradni Rodzinnej przy PCPR.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego oraz Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ADWOKAT
Lucyna Zochowska

Z up. STAROSTY
Konrad Rytel
WICESTAROSTA

Procedura Współpracy
dyżurnych Wydziału Zarządzania Kryzysowego
z psychologami ze Specjalistycznej Poradni Rodzinnej przy Powiatowym
Centrum Pomocy Rodzinie, do działań w sytuacjach kryzysowych.

I. Zasady współpracy.

1. Decyzję o skierowaniu do działań psychologa podejmuje dyżurny WZK.
2. Skierowanie psychologa następuje po skonsultowaniu z przedstawicielem Urzędu Gminy w której rejonie jest przedmiotowa sytuacja kryzysowa.
3. Kierując psychologa dyżurny WZK podaje: rodzaj zdarzenia, jego miejsce, dowodzącego i czas otrzymania zgłoszenia i inne niezbędne informacje.
4. Skierowanie psychologa odbywa się telefonicznie.
5. Dyżury psychologów prowadzone są zgodnie z aktualnym grafikiem.
6. Grafiki przekazany jest do 29 dnia każdego miesiąca.
7. Grafiki dyżurów będzie zawierał: dane personalne; imię i nazwiska psychologa pełniącego dyżur również jego dane kontaktowe tj. telefon i adres pobytu, dodatkowo będzie wyznaczany drugi psycholog który może być wezwany w razie braku możliwości skontaktowania się z dyżurującym.
8. Psycholodzy w dyspozycji pełnią dyżur zgodnie z grafikiem w miejscu swojego pobytu, pracy zamieszkania lub innym, wskazanym na czas przedmiotowego dyżuru.
9. Transport psychologa do miejsca zdarzenia i powrót zapewnia urząd gminy w rejonie, w którym zaistniała sytuacja kryzysowa.
10. W przypadku braku środka transportu jednostka korzysta ze wsparcia KP PSP.
11. Osobami odpowiedzialnymi za przekazanie grafików i wymianę wzajemnych informacji są wyznaczeni koordynatorzy.

II. Postępowanie dyżurnego WZK Wołomin.

W przypadku stwierdzenia, że zaistniałe zdarzenie kwalifikuje się do użycia psychologa należy;

1. Uzyskać szczegółowe informacje o zdarzeniu,
2. Skontaktować się z przedstawicielem Urzędu Gminy w rejonie którego zaistniała sytuacja kryzysowa.
3. Dokonać analizy sytuacji w zakresie potrzeby skierowania psychologa.
4. Poinformować dyżurującego psychologa o miejscu i rodzaju zdarzenia, oraz o sposobie jego dotarcia na miejsce.
5. Odnotować fakt w książce dyżurów.

III. Przesłanki skierowania psychologa na miejsce zdarzenia.

1. Sytuacja Kryzysowa została wywołana w wyniku:
 - a. pożaru;
 - b. katastrofy budowlanej;
 - c. eksplozji materiałów wybuchowych lub łatwopalnych;
 - d. powodzi;
 - e. zalania przez wody opadowe, roztopowe;
 - f. wichury;
 - g. innych przyczyn, spełniających kryteria przepisów prawnych z zakresu zarządzania kryzysowego i będących w kompetencji gmin i starostwa.
2. Sytuacja jest objęta działaniami koordynowanymi przez Wydział Zarządzania Kryzysowego.
3. Osoba poszkodowana pozostaje bez wsparcia ze strony osób bliskich i społeczności lokalnej, a sytuacja wymaga natychmiastowej interwencji, która nie może być odroczone w czasie, a w szczególności małoletni, osoby niepełnosprawne oraz osoby starsze i niesamodzielne.
4. Osoba poszkodowana jest w stanie kryzysu, przejawia skrajne reakcje emocjonalne bądź brak jest rzeczowego z nią kontaktu, w szczególności gdy osoba ta już wcześniej objęta była leczeniem psychiatrycznym.

5. Psycholog może być wezwany w sytuacji gdy osoba poszkodowana zgłasza groźby samobójcze lub groźby dokonania ataku na innych, jednak nie ma w danej chwili bezpośredniego zagrożenia życia tej osoby lub osób z otoczenia
6. W sytuacjach gdy poszkodowani organizują się w grupę i stanowią wsparcie dla siebie wskazane jest odroczenie pomocy psychologicznej.
7. Przesłanki określone w punktach 3, 4, 5, 6 dyżurny ma obowiązek ustalić w ramach prowadzonej analizy (ust. II pkt. 3) na podstawie prowadzonych rozmów z osobami będącymi na miejscu zdarzenia lub mającymi wiedzę dotyczącą przedmiotowej sytuacji oraz osób będących poszkodowanymi.

IV. Postępowanie psychologa przeprowadzającego interwencję.

1. Psycholog po dotarciu na miejsce zdarzenia samodzielnie zbiera informacje i ocenia sytuację,
2. Na podstawie oceny własnej może zażądać użycia dodatkowych środków zapewniających bezpieczeństwo wykonywanych czynności np. w postaci osoby wyznaczonej przez dowodzącego akcją.
2. Z wykonanych czynności psycholog sporządza notatkę służbową, którą przekazuje koordynatorowi.
3. Notatka służbowa jest archiwizowana w poradni.
4. W sytuacji, gdy w ocenie wezwanego psychologa potrzebna jest dodatkowa konsultacja lub wsparcie pozostałych specjalistów zatrudnionych w poradni, wezwany psycholog może nawiązać kontakt z koordynatorem poradni w celu skonsultowania problemu i zorganizowania dodatkowej pomocy
5. Psycholog może wezwać pogotowie ratunkowe do poszkodowanych w celu przetransportowania ich pod opiekę szpitala.
6. Psycholog dyżurujący na miejsce zdarzenia podlega rozkazom/poleceniom prowadzącego akcję lub przedstawiciela gminy.